

[Prénom][NOM]

[Adresse]

[Code Postal][Ville]

Tél. : 01.23.45.67.89

[Nom Destinataire]

[Adresse Destinataire]

[Code Postal][VILLE]

Paris, le 17/02/2026

Objet : erreur de livraison [Précisez le n° de commande]

Madame, Monsieur,

Je fais suite à notre conversation téléphonique de ce jour au cours de laquelle nous avons évoqué la livraison en date du [Date de la livraison] concernant la commande N°[Indiquez le numéro de commande].

Pour rappel, nous attendions une livraison de [Indiquez la nature et la quantité des produits attendus et non livrés] et nous avons reçu [Indiquez les produits reçus et la quantité].

Vous comprendrez aisément que suite à cette erreur de livraison, nous subissons un réel préjudice. En effet, nous sommes dans l'incapacité de livrer les commandes de nos clients.

Notre entreprise accorde une importance cruciale à la satisfaction de sa clientèle, c'est pourquoi toute nouvelle erreur de livraison ou retard de livraison entraînera la rupture immédiate de notre contrat conformément à son article N°[Indiquez le numéro de l'article prévoyant la fin du contrat].

Je vous remercie de prendre d'urgence les mesures nécessaires afin que les modalités d'exécution de notre contrat de livraison soient respectées.

Dans cette attente, je vous prie de recevoir, Madame, Monsieur, nos salutations distinguées.

[Prénom][NOM]

Signature